තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය

වැඩ පොත

7 ශ්‍රේණිය

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව



පළමුවන මුද්‍රණය 2018
දෙවන මුද්‍රණය 2019
තෙවන මුද්‍රණය 2020

ISBN 978-955-25-0279-8

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින්
හොරණ, මිදෙල්ලමුලහේන, තල්ගහවිල පාර, අංක 65C හි පිහිටි
සී/ස කරුණාරත්න සහ පුත්‍රයෝ (පුද්ගලික) සමාගමෙහි
මුද්‍රණය කරවා ප්‍රකාශයට පත්කරන ලදි.

Published by : Educational Publications Department

Printed by : Karunaratne and Sons (Pvt) Limited

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ගීය

ශ්‍රී ලංකා මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා
සුන්දර සිරිබරිනී, සුරැඳි අති සෝබමාන ලංකා
ධාන්‍ය ධනය නෙක මල් පලතුරු පිරි ජය භූමිය රම්‍යා
අපහට සැප සිරි සෙත සදනා ජීවනයේ මාතා
පිළිගනු මැන අප භක්ති පූජා
නමෝ නමෝ මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා
ඔබ වේ අප විද්‍යා   ඔබ ම ය අප සත්‍යා
ඔබ වේ අප ශක්ති   අප හද තුළ භක්ති
ඔබ අප ආලෝකේ   අපගේ අනුප්‍රාණේ
ඔබ අප ජීවන වේ   අප මුක්තිය ඔබ වේ
නව ජීවන දෙමිනේ නිතින අප පුබුදු කරන් මාතා
ඥාන වීර්ය වඩවමින රැගෙන යනු මැන ජය භූමි කරා
එක මවකගෙ දරු කැල බැවිනා
යමු යමු වී නොපමා
ප්‍රේම වඩා සැම භේද දුරැර ද නමෝ නමෝ මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා

අපි වෙමු එක මවකගෙ දරුවෝ
එක නිවසෙහි වෙසෙනා
එක පාටැති එක රුධිරය වේ
අප කය තුළ දුවනා

එබැවිනි අපි වෙමු සොයුරු සොයුරියෝ
එක ලෙස එහි වැඩෙනා
ජීවත් වන අප මෙම නිවසේ
සොඳින සිටිය යුතු වේ

සැමට ම මෙත් කරුණා ගුණෙනී
වෙළී සමගි දමිනී
රන් මිණි මුතු නො ව එය ම ය සැපතා
කිසි කල නොම දිරනා

ආනන්ද සමරකෝන්

පෙරවදන

දියුණුවේ හිණිපෙත කරා ගමන් කරනා වත්මන් ලොවට, නිතැතින්ම අවැසි වනුයේ වඩාත් නව්‍ය වූ අධ්‍යාපන ක්‍රමයකි. එමඟින් නිර්මාණය කළ යුත්තේ මනුගුණදම් සපිරුණු හා කුසලතාවලින් යුක්ත දරුපරපුරකි. එකී උත්තුංග මෙහෙවරට ජව බලය සපයමින්, විශ්වීය අභියෝග සඳහා දිරියෙන් මුහුණ දිය හැකි සිසු පරපුරක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා සහාය වීම අපගේ පරම වගකීම වන්නේ ය. ඉගෙනුම් ආධාරක සම්පාදන කාර්යය වෙනුවෙන් සක්‍රීය ලෙස මැදිහත් වෙමින් අප දෙපාර්තමේන්තුව ඒ වෙනුවෙන් දායකත්වය ලබා දෙන්නේ ජාතියේ දරුදැරියන්ගේ නැණ පහන් දල්වාලීමේ උතුම් අදිටනෙනි.

පෙළපොත විටෙක දැනුම් කෝෂ්ඨාගාරයකි. එය තවත් විටෙක අප වින්දනාත්මක ලොවකට ද කැඳවාගෙන යයි. එසේම මේ පෙළපොත් අපගේ තර්ක බුද්ධිය වඩවාලන්නේ අනේකවිධ කුසලතා පුබුදු කරවාගන්නට ද සුවිසල් එළි දහරක් වෙමිනි. විදුබිමෙන් සමුගත් දිනක වුව අපරිමිත ආදරයෙන් ස්මරණය කළ හැකි මතක, පෙළපොත් පිටු අතර දැවටී ඔබ සමඟින් අත්වැල් බැඳ එනු නොඅනුමාන ය. මේ පෙළපොත සමඟම තව තවත් දැනුම් අවකාශ පිරි ඉසව් වෙත නිති පියමනිමින් පරිපූර්ණත්වය අත් කරගැනුමට ඔබ සැම නිරතුරුව ඇප කැප විය යුතු ය.

නිදහස් අධ්‍යාපනයේ මහානර්ඝ ත්‍යාගයක් සේ මේ පුස්තකය ඔබ දෝතට පිරිනැමේ. පෙළපොත් වෙනුවෙන් රජය වැය කර ඇති සුවිසල් ධනස්කන්ධයට අර්ථසම්පන්න අගයක් ලබා දිය හැක්කේ ඔබට පමණි. මෙම පාඨ්‍ය ග්‍රන්ථය මනාව පරිශීලනය කරමින් නැණ ගුණ පිරි පුරවැසියන් වී අනාගත ලොව ඒකාලෝක කරන්නට දැයේ සියලු දූ දරුවන් වෙත දිරිය සවිය ලැබේවායි හදවතින් සුබ පතමි.

පෙළපොත් සම්පාදන කාර්යය වෙනුවෙන් අප්‍රමාණ වූ සම්පත්දායකත්වයක් සැපයූ ලේඛක, සංස්කාරක හා ඇගයුම් මණ්ඩල සාමාජික පිරිවරටත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සැමටත් මාගේ හදපිරි ප්‍රණාමය පුදකරමි.

පී. එන්. අයිලප්පෙරුම
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
ඉසුරුපාය
බත්තරමුල්ල
2020.06.26

නියාමනය හා අධීක්ෂණය

පී. එන්. අයිලප්පෙරුම - අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

මෙහෙයවීම

ඩබ්ලිව්. ඒ. නිර්මලා පියසීලි - අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් (සංවර්ධන)
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

සම්බන්ධීකරණය

එච්. ඒ. අයි. පී. උපතිස්ස - සහකාර කොමසාරිස්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

සංස්කාරක මණ්ඩලය

ආචාර්ය ප්‍රසාද් විමලරත්න - අංශාධිපති,
සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය තාක්ෂණ අධ්‍යනාංශය
කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයීය පරිගණක අධ්‍යයනායතනය

ආචාර්ය වී. ජී. එන්. විදානගම - ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය
වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය

ආචාර්ය සේනක අමරකීර්ති - ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය

ඩබ්. ඩබ්. එම්. ඩී. සී. බී. පියසිරි - උපදේශක,
කාර්මික විද්‍යාලය, හසලක

කේ. තබෝතරන් - ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය
සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය තාක්ෂණ අධ්‍යනාංශය
යාපනය විශ්වවිද්‍යාලය

එච්. ඒ. අයි. පී. උපතිස්ස - සහකාර කොමසාරිස්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

ඊ.එන් බොරළුගොඩ - සහකාර කොමසාරිස්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

ලේඛක මණ්ඩලය

එස්.එන්.ඕ. රුද්‍රිගු - ගුරු සේවය
හලා/මැදගම අභය මහා විද්‍යාලය
පනිරෙන්ඩාව

ඒ. සුනිල් සමරවීර - මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු
කලාපීය පරිගණක සම්පත් මධ්‍යස්ථානය
කෑගල්ල

එල්. ජී. අයි. ප්‍රියදර්ශනී - ගුරු සේවය
මහ/විද්‍යාර්ථ විද්‍යාලය, මහනුවර

වී. ඒ. කොඩිතුවක්කු	-	ගුරු සේවය කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය ගම්පහ
එස්. එම්. ඩී. ටී. සිංහබාහු	-	ගුරු සේවය හලා/ශාන්ත සෙබස්තියන් මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය කටුනේරිය
ජේ. ඒ. අමිල චින්තක ජයකොඩි	-	ගුරු සේවය කෑ/මාව. පරාක්‍රම මහා විද්‍යාලය රඹුක්කන
එන්. වාගීසමූර්ති	-	අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විශ්‍රාමික)
ටී. මතිවදනන්	-	ගුරු උපදේශක කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය පිළියන්දල
එම්. ටී. මොහමඩ් ඉල්හාම්	-	ගුරු සේවය සහිරා විද්‍යාලය, කොළඹ
එච්. එල්. සර්ජුඩීන්	-	නියෝජ්‍ය විදුහල්පති අමීනා බාලිකා විදුහල, මාතලේ
එච්. ඒ. අයි. පී. උපතිස්ස	-	සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

භාෂා සංස්කරණය

ප්‍රදීප් ඉඳුනිල් පියරත්න	-	සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

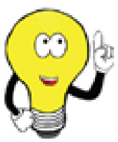
පිටකවර නිර්මාණය

සී. හපුආරච්චි	-	පරිගණක සහයක අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

පරිගණක අක්ෂර සංයෝජනය

බී. ටී. චතුරාණි පෙරේරා	-	පරිගණක සහයක අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

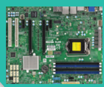
පටුන



6 - 11 ශ්‍රේණි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පෙළපොත්වල අන්තර්ගත කරුණු සහ සිසුන්ගේ නිර්මාණශීලීත්වය වර්ධනය පිළිබඳ යෝජනා සහ ගුණදොස් feedbackicttextbook@gmail.com යන ලිපිනයට එවන්නේ නම් කෘතඥ වෙමු.

සංස්කාරක මණ්ඩලය

01 මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය



ක්‍රියාකාරකම 1.1

01. CPU යන යෙදුමෙන් හඳුන්වන්නේ කුමක් ද?

    A. මෙහෙයුම් පද්ධතිය
    B. මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය
    C. යෙදුම් මෘදුකාංග
    D. ගණිතමය හා තාර්කික ඒකකය

02. මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය යනු කුමක් ද?

....

....

....

....

....

....

....

....



ක්‍රියාකාරකම 1.2

01. මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකයේ ප්‍රධාන කොටස් නම් කර ඒවායේ කාර්යභාරය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- ....

  ....

  ....

  ....

  ....

- ....

  ....

  ....

  ....

  ....

- ....

  ....

  ....

  ....

  ....

02. පහත සඳහන් වාක්‍ය හරි නම් " ✓ " ලකුණ ද වැරදි නම් " ×" ලකුණ ද යොදන්න.

(i). මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය, භාවිත කරමින් සිටින දත්ත සහ උපදෙස් මතක රෙජිස්තරවල ගබඩා කර ගනී. ( )

(ii). මෙහෙයුම් පද්ධතිය, මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකයට අයත් ප්‍රධාන කොටසකි. ( )

(iii). පරිගණකයෙන් යම් කාර්යයක් සිදු කරන ඕනෑම අවස්ථාවක මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය පසුබිමින් ක්‍රියාත්මක වේ. ( )

(iv). ස්පන්දක වේගය මනින ඒකකය හර්ට්ස් වේ. ( )

(v). පාලන ඒකකය, මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකයට අයත් කොටසකි. ( )

(vi). මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය යනු අංකිත පරිපථයකි. ( )

(vii). ගණිතමය කාර්ය සිදු කරන්නේ පාලන ඒකකය මගිනි. ( )

(viii). මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය පරිගණකයේ මවු පුවරුව මත පිහිටා ඇත. ( )

ක්‍රියාකාරකම 1.3

01. මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකයේ පරිණාමය දැක්වෙන මෙම වගුව සම්පූර්ණ කරන්න.

	භාවිත කරන ලද තාක්ෂණය	විදුලි පරිභෝජනය	ක්‍රියාත්මක වේගය මනින ඒකකය
පළමු පරම්පරාව	රික්ත නළ		
දෙවන			
තුන්වන			
හතරවන			

02. පහත දැක්වෙන පරිගණකවල මධ්‍ය සැකසුම් ඒකකය නිපදවීම සඳහා භාවිත කරන්නට ඇතැයි සිතිය හැකි තාක්ෂණය ඉදිරියෙන් ලියන්න.



....



....



....

02 මෙහෙයුම් පද්ධතිය

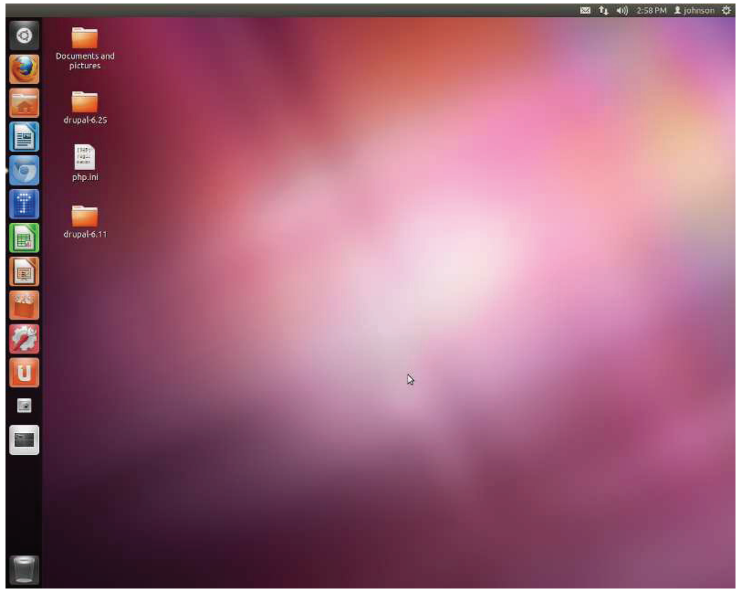
ක්‍රියාකාරකම 2.1

01. මෙහෙයුම් පද්ධතියෙන් ඉටු කරන කාර්ය පහක් ලියන්න.

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

02. පහත දැක්වෙන මෙහෙයුම් පද්ධති වෙළඳ සංකේත හඳුනා ගෙන යා කරන්න.

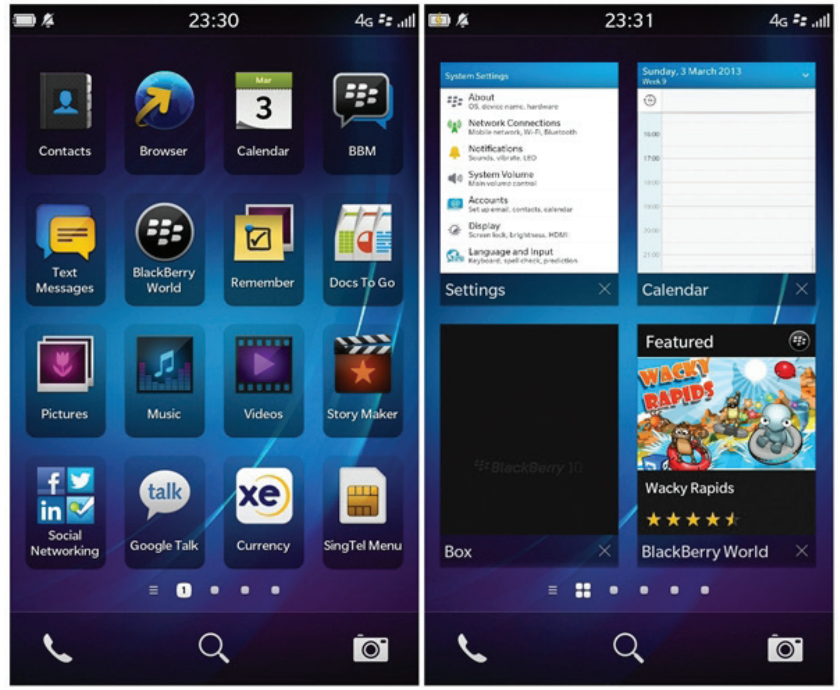
A.	Windows	ඇපල් මැකින්ටොෂ් හෙවත් මැක් ඕඑස්
B.	MS DOS	උබුන්ටු
C.	ubuntu	ඇන්ඩ්‍රොයිඩ්
D.	fedora	බ්ලැක්බෙරි ඕඑස්
E.	android	ෆෙඩෝරා
F.	iOS®	මයික්‍රොසොෆ්ට් ඩොස්
G.	BlackBerry	මයික්‍රොසොෆ්ට් වින්ඩෝස්



Ubuntu මෙමෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත පරිගණකයක තිරයක්



iOS මෙමෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත පරිගණකයක තිරයක්



Blackberry මෙමෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත තිරයක්



Fedora මෙමෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත පරිගණකයක තිරයක්



Windows මෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත පරිගණකයක තිරයක්



Mac මෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත පරිගණකයක තිරයක්



Android මෙහෙයුම් පද්ධතිය සහිත පරිගණකයක තිරයක්

ක්‍රියාකාරකම 2.2

01. පරිගණක ආචයන උපක්‍රම යනු මොනවා ද?

....

....

02. පරිගණක ආචයන උපක්‍රමවල තැන්පත් කළ හැක්කේ මොනවා ද? (උදාහරණ පහක් සඳහන් කරන්න.)

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

03.
- චුම්භක මාධ්‍ය උපක්‍රම
- ප්‍රකාශ මාධ්‍ය උපක්‍රම
- ඝන තත්ත්වයේ මාධ්‍ය උපක්‍රම

ලෙස පරිගණක ආචයන උපක්‍රම කොටස් තුනකට බෙදිය හැකි ය. මෙම බෙදීම සඳහා පාදක කර ගෙන ඇත්තේ කුමක් ද?

....

04. පහත දැක්වෙන ආචයන උපක්‍රම හඳුනාගන්න.

hard disk	CD
external hard disk	DVD
magnetic tape	jazz

එම උපක්‍රම පහත වගුවට නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.

චුම්භක මාධ්‍ය උපක්‍රම	ප්‍රකාශ මාධ්‍ය උපක්‍රම	ඝන තත්ත්වයේ මාධ්‍ය උපක්‍රම

ක්‍රියාකාරකම 2.3

01. රූපයේ දැක්වෙන පරිගණක තිරයේ ඇති ගොනු හා ගොනු බහාලුම් වෙන වෙනම ලැයිස්තු ගත කරන්න.



ගොනු	ගොනු බහාලුම්
උදා:	....
....	....
....	....
....	....

ක්‍රියාකාරකම 2.4

01. පහත දැක්වෙන ගොනු, ඒවා තැන්පත් කිරීමට සුදුසු ගොනු බහාලුම් යටතේ ලියා දක්වන්න.

පන්තියේ ළමුන්ගේ වාර විභාග ලකුණු ලැයිස්තු
සමස්ත ලංකා නාට්‍ය තරගයට සහභාගි වූ පාසල් නාට්‍යයේ වීඩියෝව
ක්‍රීඩා උත්සවයේ න්‍යාය පත්‍රය
ජාතික ගීය
ක්‍රීඩා උත්සවයේ පින්තූර

Term test	
Songs	
Drama video	
Word documents	

03 පරිගණක පද්ධතියේ ආරක්ෂාව



ක්‍රියාකාරකම 3.1

01. පරිගණක දෘඩාංග යනු මොනවා ද?

....

....

02. පරිගණක දෘඩාංග සඳහා උදාහරණ දහයක් ලියන්න.

i. ....

ii. ....

iii. ....

iv. ....

v. ....

vi. ....

vii. ....

viii. ....

ix. ....

x. ....

03. ඉහත සඳහන් කළ දෘඩාංග සුදුසු පරිදි වගුවට ඇතුළත් කරන්න.

බාහිරින් දැකිය හැකි දෘඩාංග	පද්ධති ඒකකය තුළ ඇති දෘඩාංග

ක්‍රියාකාරකම 3.2

01. පරිගණක දෘඩාංගවල ආරක්ෂාවට තර්ජන මතුවිය හැකි අවස්ථා තුනක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

A ....

....

....

....

B ....

....

....

....

C ....

....

....

....

02. ඉහත සඳහන් තර්ජනවලින් ආරක්ෂාවීම සඳහා අනුගමනය කළ හැකි ක්‍රියාමාර්ග දෙක බැගින් ලියන්න.

තර්ජනය	ආරක්ෂා විය හැකි ආකාරය
A	....
B	....
C	....

ක්‍රියාකාරකම 3.3

01. පරිගණක මෘදුකාංග යනු මොනවා ද?

....

....

02. පරිගණක මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ පහක් ලියන්න.

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

03. පරිගණක මෘදුකාංගවලට තර්ජන මතුවිය හැකි අවස්ථා පහක් ලියා, ඒවායින් ආරක්ෂා වීම සඳහා ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ගය බැගින් ලියන්න.

තර්ජනය	ආරක්ෂා විය හැකි ආකාරය
•	....
•	....
•	....
•	....
•	....
•	....

ක්‍රියාකාරකම 3.4

01. අනිෂ්ට මෘදුකාංග යනු මොනවා ද?

....

....

02. අනිෂ්ට මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ තුනක් සඳහන් කර කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- ....

  ....

  ....

- ....

  ....

  ....

- ....

  ....

  ....

03. අනිෂ්ට මෘදුකාංග නිසා පරිගණකයට සිදු විය හැකි හානි පහක් සඳහන් කරන්න.

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

04. අනිෂ්ට මෘදුකාංගවලින් සිදුවන හානි වළක්වා ගැනීම හා අවම කර ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ හැකි ක්‍රියාමාර්ග පහක් සඳහන් කරන්න.

- ....
....
....
- ....
....
....
- ....
....
....
- ....
....
....
- ....
....
....

ක්‍රියාකාරකම 3.5

01. උපස්ථ පිටපතක් යනු කුමක් ද?

....
....

02. උපස්ථ පිටපත් තබා ගැනීමේ වාසි තුනක් සඳහන් කරන්න.

- ....
....
- ....
....
- ....
....

03. ප්‍රවේශ පාලනය ලෙස හැඳින්වෙන්නේ කුමක් ද?

....
....
....
....
....
....
....
....
....

04. පරිගණකයක ප්‍රවේශ පාලනයක් සිදු කළ යුත්තේ ඇයි?

....

....

....

....

05. ප්‍රවේශ පාලනය සිදු කළ හැකි ප්‍රධාන ක්‍රම දෙකක් සඳහන් කර කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- ....

....

....

....

....

- ....

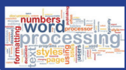
....

....

....

....

04 වදන් සැකසීම



ක්‍රියාකාරකම 4.1

01. පහත සඳහන් වාක්‍ය හරි නම් " ✓ " ලකුණ ද වැරදි නම් " ✗" ලකුණ ද යොදන්න.

(i). පරිගණකය භාවිතයෙන් ලේඛන නිර්මාණය කිරීමට වදන් සැකසුම් මෘදුකාංග භාවිත කරයි. (   )

(ii). Open Office Writer යනු වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයකි. (   )

(iii). පළමු වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංගය MS word වේ. (   )

(iv). Linux යනු වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංගයක් නොවේ. (   )

02. වදන් සැකසීම යනු කුමක් ද?

....

....

....

....

....

ක්‍රියාකාරකම 4.2

01. වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංගයක් යනු කුමක් දැයි පැහැදිලි කරන්න.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

02. වදන් සැකසීම සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයෙන් ලැබෙන වාසි පහක් සඳහන් කරන්න.

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

03. මෙම වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංග හඳුනා ගන්න.

A. Microsoft Office Word

B. Open Office Writer

C. Corel Word Perfect

D. iWork Pages

E. Libre Office Writer

ක්‍රියාකාරකම 4.3

01. I am a rabbit.
I like CARROTS.

මෙම වාක්‍ය යතුරු ලියනය කිරීම සඳහා යොදා ගත හැකි යතුරු මොනවා ද?

උදාහරණ :- A අක්ෂර යතුර [A]

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

02. මෙහි දක්වා ඇති ආකාරයෙන් යතුරු භාවිත කළ විට ලැබෙන ප්‍රතිඵලය ලියන්න.

[Shift] + [D] = ...

[E] → [Enter] → [B] = ...

[Caps] → [B] [I] [G] = ...

[D] → [Caps] → [M] = ...

[Shift] → [K] → [Shift] + [H] = ...

ක්‍රියාකාරකම 4.4

01. යතුරු පුවරුව නිවැරදි ලෙස භාවිත කිරීමෙන් ලබා ගත හැකි වාසි මොනවා ද?

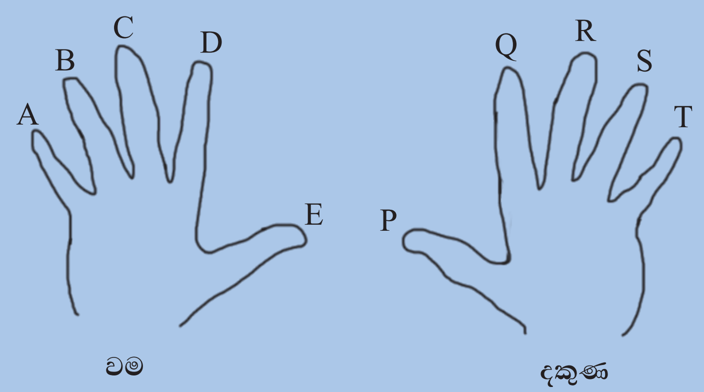
- ....
- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

02. යතුරු පුවරුව භාවිතයේ දී අනුගමනය කළ යුතු නිවැරදි පියවර පහක් ලියන්න.

- ....
....
- ....
....
- ....
....
- ....
....
- ....
....

ක්‍රියාකාරකම 4.5

01. පහත දක්වා ඇති යතුරු සඳහා භාවිත කළ යුතු අතැඟිල්ලට/ඇඟිලිවලට අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය/අක්ෂර හිස්තැනෙහි ලියන්න.



J		S	....
Shift		Space bar	....
%		?	....
T		B	....

02. ස්පර්ශක යතුරුකරණය යනු කුමක් ද?

....

....

....

....

....

....

03. ස්පර්ශක යතුරුකරණය නිවැරදිව පුහුණුවීමේ වාසි තුනක් සඳහන් කරන්න.

- ....
  ....
- ....
  ....
- ....
  ....

ක්‍රියාකාරකම 4.6

01. ස්පර්ශක යතුරුකරණය පුහුණු වීම සඳහා පුහුණු මෘදුකාංග භාවිතය වැදගත් වන්නේ ඇයි?

....

....

....

....

02. යතුරු පුවරු පුහුණු මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ පහක් ලියන්න.
(මේ සඳහා ගුරුවරයාගේ සහාය ලබා ගන්න.)

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

03. යතුරු පුවරුවක අනුරුවක් සකසා ගෙන ඒ මත දෑත් තබමින් ස්පර්ශ යතුරුකරණය පුහුණු වන්න.

ගුරුවරයාගේ සහාය ඇති ව පරිගණක විද්‍යාගාරය භාවිත කරමින් හෝ සකසා ගත් යතුරුපුවරු අනුරුව භාවිත කරමින් විනාඩියක කාලයකදී නිවැරදි ව යතුරු ලියනය කළ හැකි අකුරු ගණන ගණනය කරන්න.
(මෙය විවේක අවස්ථාවල දී, පන්තියේ මිතුරන් සමඟ ක්‍රීඩාවක් ලෙස ද නිරත විය හැකි ක්‍රියාකාරකමකි.)

04. මෙම වාක්‍ය යතුරු ලියනය කරමින් පුහුණුවන්න.

i. I am in Grade Seven
ii. This is my new Book
iii. We will play Basketball
iv. I come to school by car
v. How's the weather

ක්‍රියාකාරකම 4.7

01. සිංහල යතුරුපුවරු අනුරුවක් ඔබගේ අභ්‍යාස පොතෙහි අඳින්න.
(මෙම ක්‍රියාකාරකම සඳහා ගුරුවරයාගේ සහාය ලබා ගන්න.)

02. එය අදාළ කර ගනිමින්, පහත දක්වා ඇති සිංහල අකුරුවලට අනුරූප ඉංග්‍රීසි යතුරු පුවරුවේ යතුර හෝ යතුරු එකතුව ලියා දක්වන්න.

උදාහරණය :	උ → Shift + W	ෂ → ....
	ම →	ව → ....
	ද →	කු → ....
	ණ →	ඝ → ....
	ල →	ඵ → ....

03. මෙම වාක්‍ය යතුරු ලියනය කරමින් පුහුණුවන්න.

i. අපේ ජාතික පක්ෂියා වලිකුකුළා ය.
ii. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
iii. උදැසන ආහාරය
iv. ක්‍රීඩා උත්සවයේ න්‍යාය පත්‍රය
v. පලතුරු හොඳින් සෝදා ආහාරයට ගන්න

04. දෙමළ යතුරු පුවරු අනුරුවක් ඔබගේ අභ්‍යාස පොතෙහි අඳින්න.

05. එය අදාළ කර ගනිමින්, පහත දක්වා ඇති දෙමළ අකුරුවලට අනුරූප ඉංග්‍රීසි යතුරු පුවරුවේ යතුර හෝ යතුරු එකතුව ලියා දක්වන්න.

උදාහරණය யு →	A	இ →	....
ர →		ச் →	....
ங →		சா →	....
ற →		ஒ →	....
ண →		டி →	....

06. පහත දක්වා ඇති වාක්‍ය යතුරු ලියනය කරමින් පුහුණුවන්න.

i. இலங்கை எங்கள் நாடு
ii. கல்வி அமைச்சு
iii. காலை ஆகாரம்
iv. விளையாட்டுப் போட்டிகள் நடைபெறும்
v. பழங்களை நன்றாகக் கழுவி சாப்பிடுங்கள்

07. ඔබගේ පාසලේ අන්තර්ජාල පහසුකම් තිබේ නම් ඉහත 03 සහ 06 ප්‍රශ්නවල දක්වා ඇති වාක්‍ය පහසුකම භාවිතයෙන් යතුරු ලියනය කරන්න. (මේ සඳහා ඔබගේ ගුරුවරයාගේ සහාය සහ උපදෙස් ලබා ගන්න.)

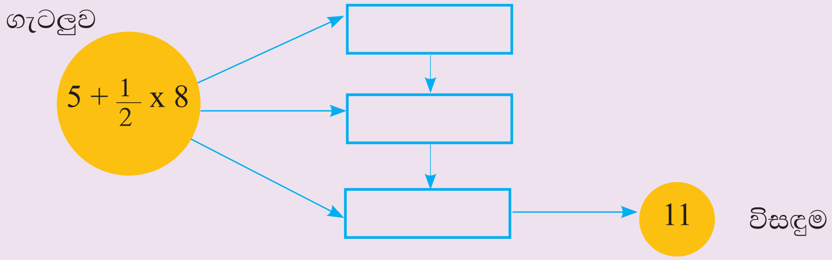


05 ක්‍රමලේඛ සංවර්ධනය

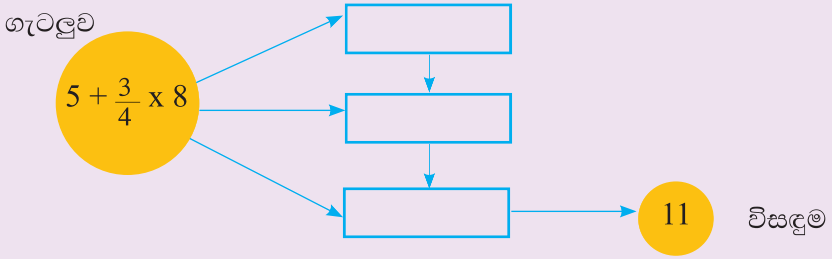
ක්‍රියාකාරකම 5.1

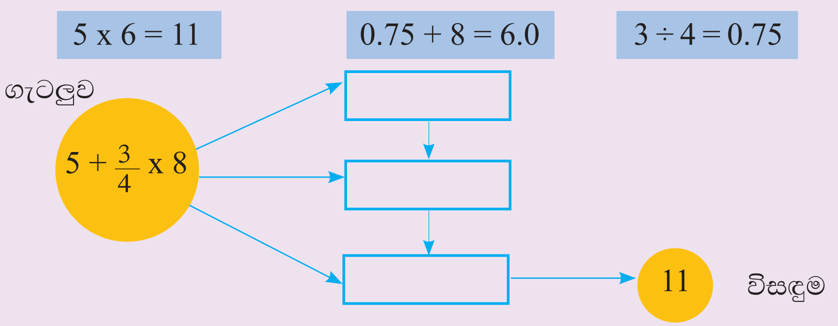
01. පහත දැක්වෙන ගැටලු සරල කොටස්වලට වියෝජනය කර පහසුවෙන් විසඳුම් ලබා ගැනීමට යොදා ගත හැකි ගණිතමය සම්බන්ධතා සලකා හිස්තැන් පුරවන්න.

$3 \times 8 = 24$ $5 + 6 = 11$ $24 \div 4 = 6$



$3 \times 2 = 6$ $5 + 6 = 11$ $8 \div 4 = 2$



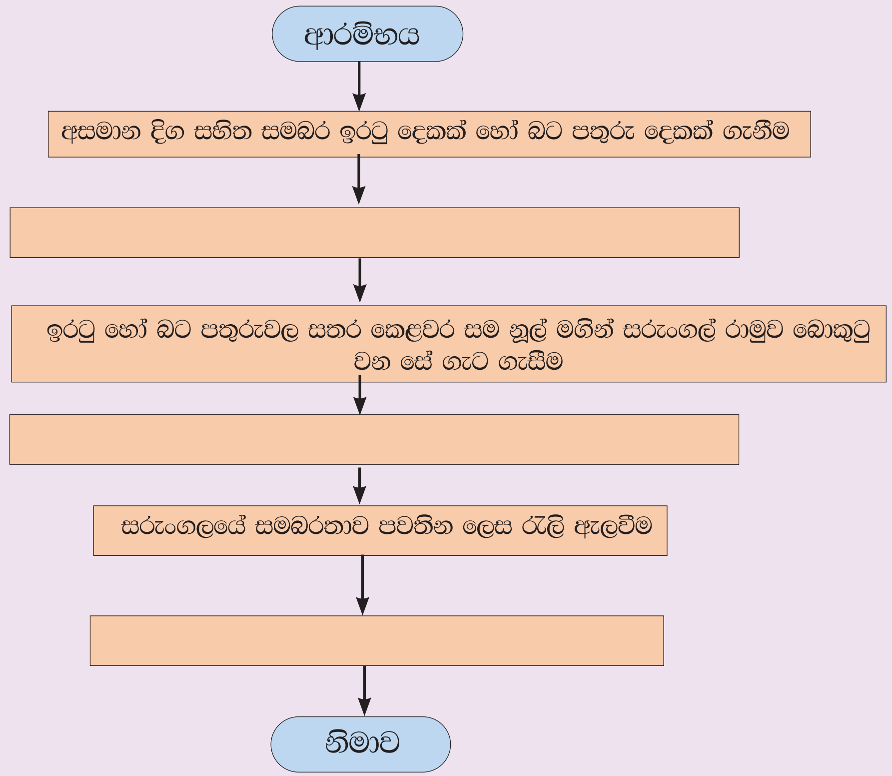


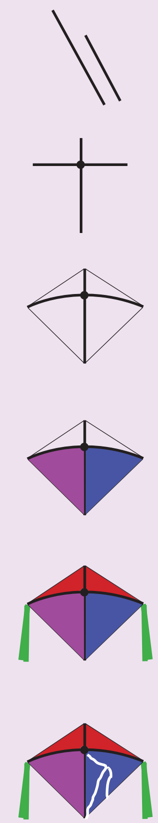
සටහන : ඉහත ගැටලුවට විසඳුම් ගණනාවක් පවතින ආකාරයෙන් ම වෙනත් ගැටලුවලට ද විසඳුම් කිහිපයක් පැවතිය හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම 5.2

01. (i) සරුංගලයක් සාදන ආකාරය පියවරෙන් පියවර දැක්වීමට පහත ගැලීම් යොදා ගත හැකි ය.

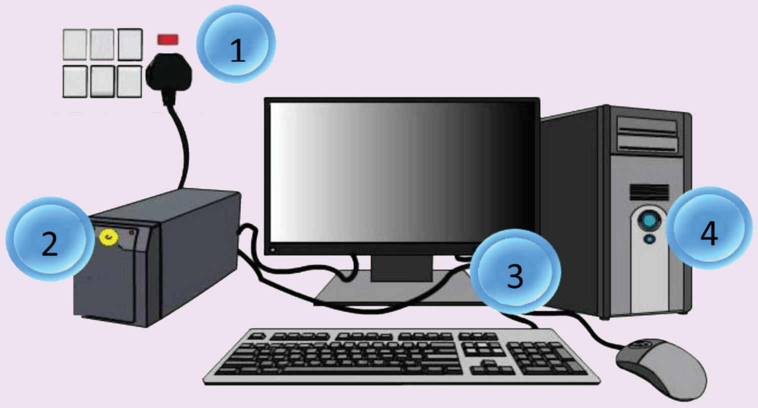
බොහෝ දෙනෙක් විනෝදාංශයක් ලෙස සරුංගල් යැවීමට කැමැත්තක් දක්වති. සමබර සරුංගලයක් නිවැරදිව සාදන ආකාරය දැක්වෙන ප්‍රකාශ අනුක්‍රමිකව පෙළ ගැස්වීමට හිස්තැන්වලට සුදුසු ප්‍රකාශ තෝරා ලියන්න.





- සරුංගල් රාමුවට සවි කඩදාසි ඇලවීම
- ඉහළට යැවීමට සුදුසු පරිදි නූල ගැට ගැසීම
- දිග ඉරටුවේ හතරෙන් තුනකට ආසන්න දුරක් මත කෙටි ඉරට්ටේ මධ්‍ය ලක්ෂය පිහිටන සේ එකිනෙකට ගැට ගැසීම

(ii) රූපයේ දැක්වෙන පරිදි, පරිගණකයක් නිවැරදි ව ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය සඳහා සුදුසු ඇල්ගොරිතමයක් ගොඩනගන්න.



ක්‍රියාකාරකම 5.3

ගැලීම් සටහන් ඇසුරෙන් පිළිතුරු සපයන්න.

01. ගැලීම් සටහන 1 හි ආදානය, ක්‍රියාවලිය හා ප්‍රතිදානය ලියා දක්වන්න.

(a). ආදානය = ...

(b). ක්‍රියාවලිය = ...

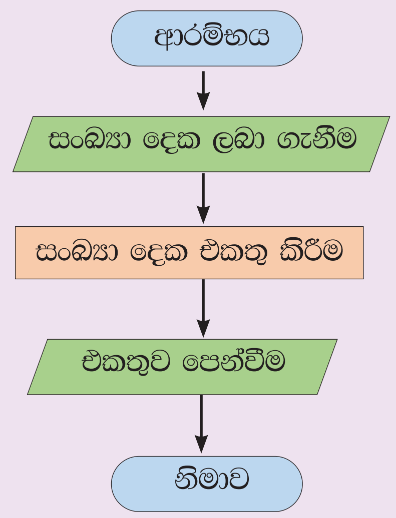
(c). ප්‍රතිදානය = ...

02. ගැලීම් සටහන 1 හි දැක්වෙන පාලන ව්‍යුහය .... වේ.

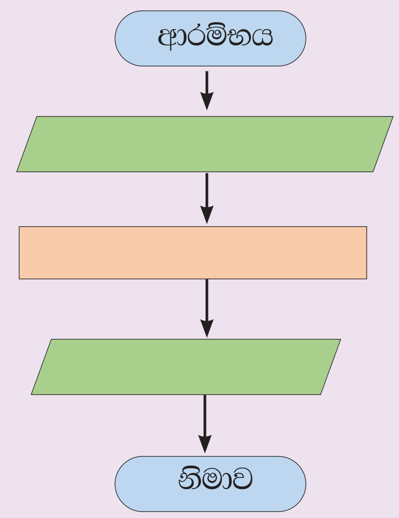
(තේරීම, අනුක්‍රමය, පුනර්කරණය)

03. සංඛ්‍යා දෙකක එකතුව පෙන්වන පහත දැක්වෙන ප්‍රකාශන ගැලීම් සටහන 2 හි හිස්ව පවතින ස්ථානවලට ගැලපෙන පරිදි ලියා දක්වන්න.

එකතුව = A + B	එකතුව පෙන්වන්න	A,B ආදානය කරන්න



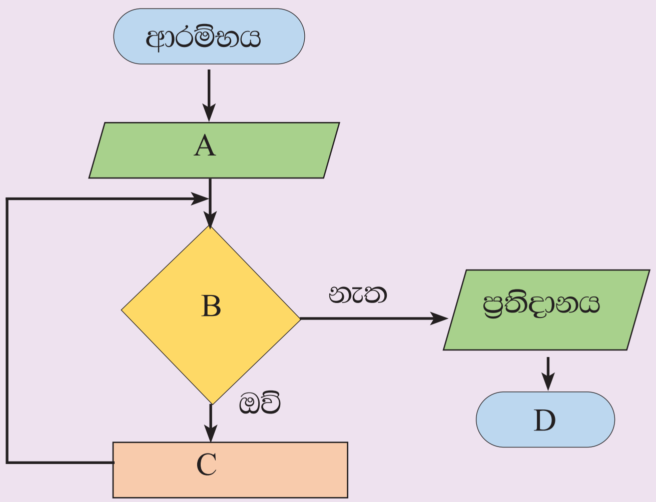
ගැලීම් සටහන 1



ගැලීම් සටහන 2

04. සංඛ්‍යා දෙකක් ගුණ කළ පසු ලැබෙන පිළිතුර පෙන්වීම සඳහා ගැලීම් සටහනක් ඇඳින්න.

05. ගැලීම් සටහන 3 ඇසුරෙන් හිස්තැන් පුරවන්න.



ගැලීම් සටහන 3

මෙම ගැලීම් සටහනේ A, B සහ C මගින් දක්වා ඇති සංකේතවලින් නිරූපණය වන අවස්ථා නිවැරදි ව හඳුන්වන්න.

නිමාව = ...D...............

ආදානය = ...

ක්‍රියාවලිය = ...

තීරණය = ...

ක්‍රියාකාරකම 5.4

01. පහත දැක්වෙන උපදෙස් කාණ්ඩවලින් සපයන විධානයේ අදහස සමග ගැලපෙන වාක්‍ය ඛණ්ඩයට අදාළ අංකය හිස් කොටුවෙහි ලියන්න.

Scratch උපදෙස් කාණ්ඩය	
set pen color to ■	H
say Good	
move 10 steps	
play drum 1▾ for 0.25 beats	
go to x: 0 y: 0	
pen down	
think Good for 2 secs	
turn ↻ 15 degrees	
change volume by -10	
set pen size to 3	

- A තත්පර 0.25 ක කාලයක් හඬ වාදනය කරන්න.
- B වේදිකාවේ 0.0 ස්ථානයට ගමන් කරන්න.
- C ශබ්ද ප්‍රමාණය 10කින් අඩු කරන්න.
- D good යන වචනය තත්පර 2ක කාලයක් දිස්වීම.
- E අංශක 15කින් දක්ෂිණාවර්තව භ්‍රමණයවන්න.
- F පෑනේ ප්‍රමාණය 3ට සකස් කරන්න.
- G පියවර දහයක් ගමන් කරන්න.
- H පෑනේ වර්ණය රතු කරන්න.
- I good යන වචනය ප්‍රකාශ කරන්න.
- J පෑනෙන් ඇඳීම ආරම්භ කරන්න.

02. සපයා ඇති වචන පමණක් භාවිතයෙන් හිස්තැන් පුරවන්න.

(i) Scratch වැඩසටහන් සංවර්ධනයට උපදෙස් කාණ්ඩ යොදා ....
(ගනී/ නොගනී)

(ii) වැඩසටහන් සංවර්ධනයේ දී උපදෙස් කාණ්ඩ එකිනෙක සම්බන්ධ කළ ....
(හැකි ය/ නො හැකි ය)

(iii) අගයන් තැන්පත් කිරීමට ක්‍රමලේඛවල විචල්‍ය භාවිත ....
(කරයි/ නොකරයි)

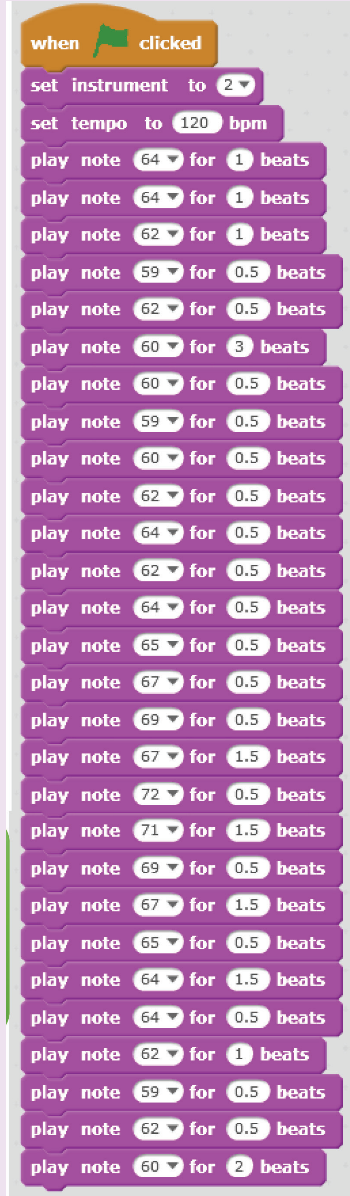
(iv) Scratch වැඩසටහන අන්තර්ජාලයෙන් නොමිලයේ බාගත කළ ....
(නො හැකි ය/ හැකි ය)

(v) තීරණයකට අනුව ගැලීම් දිශාව වෙනස්වීමේ පාලන ව්‍යුහය ....
(අනුක්‍රමය/ තේරීම) වේ.

(vi) අනුක්‍රමය සහිත ක්‍රමලේඛවල සියලුම උපදෙස් කාණ්ඩ අනුපිළිවෙළින් ක්‍රියාත්මක .... (වේ / නොවේ)

ක්‍රියාකාරකම 5.5

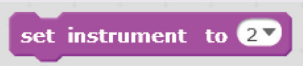
01. ජාතික ගීයේ ආරම්භක පේළි දෙක වාදනය කිරීම සඳහා සංවර්ධනය කළ වැඩසටහන පහත දැක්වේ.



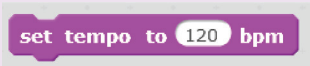
ශ්‍රී ලංකා මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා

මෙහි උපදෙස් කාණ්ඩ 3ක් භාවිත කර ඇත.

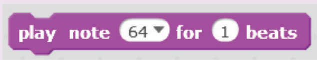
වාද්‍ය භාණ්ඩය තෝරා ගැනීම (2 වන වාද්‍ය භාණ්ඩය)



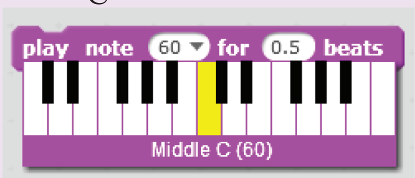
තාලය (tempo) වෙනස් කිරීම (120 කර ඇත)



ස්වරය තෝරා ගැනීම



ස්වරය හා කාලය වෙනස් කිරීම



E E D B D C

Sri Lanka Matha

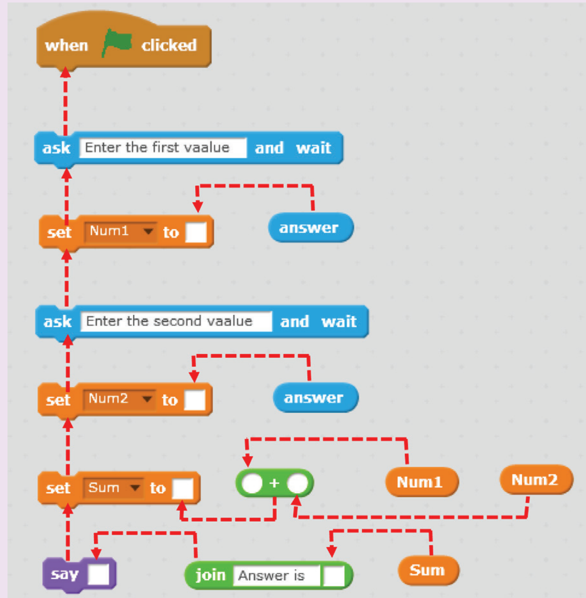
C B C D E D E F G A G C B A G F E E D B D C

Apa Sri Lanka Namo Namo Namo Namo Matha

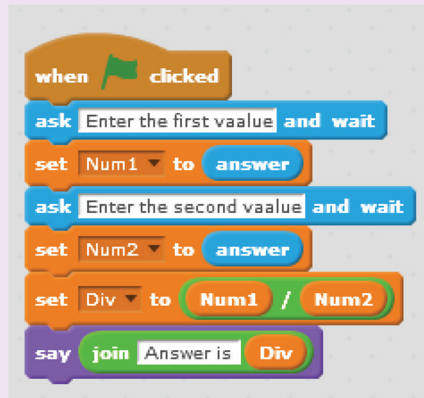
ඔබට ජාතික ගීයේ සම්පූර්ණ ස්වර ප්‍රස්තාරය ලබා ගත හැකි නම් මෙම වැඩසටහන තවදුරටත් සංවර්ධනය කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 5.6

01. සංඛ්‍යා දෙකක එකතුව සෙවීම සඳහා පහත දැක්වෙන සේ උපදෙස් කාණ්ඩ සහ සාදා ගත් විචල්‍ය 3ක් (Num1,Num2,Sum) ඊතල මගින් දක්වා ඇති පරිදි එකිනෙක සම්බන්ධ කරන්න.



02. ඉහත ආකාරයට එක් සංඛ්‍යාවක් අනෙක් සංඛ්‍යාවෙන් බෙදීමට පහත දැක්වෙන වැඩසටහන සංවර්ධනය කරන්න.



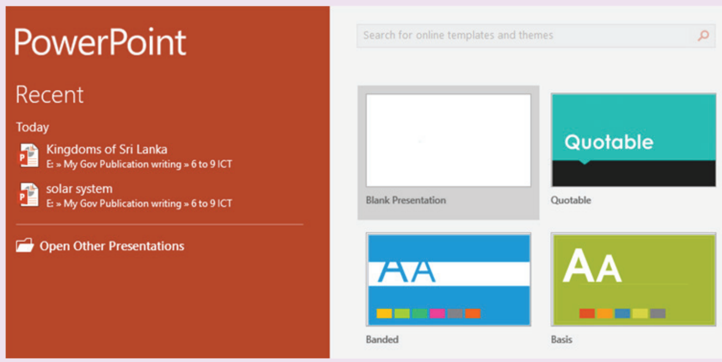
06 සමර්පණ මෘදුකාංග

සමර්පණයක් නිර්මාණය කරමු.

01. සමර්පණයක් නිර්මාණය සඳහා microsoft office powerpoint භාවිත කරන ආකාරය උගනිමු. blank presentation භාවිතයෙන් නව හිස් සමර්පණයක් විවෘත කර ගත හැකි ය. එහිදී නව සමර්පණයක් විවෘත කිරීමට හෝ දැනට නිර්මාණය කර ඇති සමර්පණයක් විවෘත කිරීමට 6.1 රූපයේ දැක්වෙන පරිදි අතුරු මුහුණත දිස්වේ.

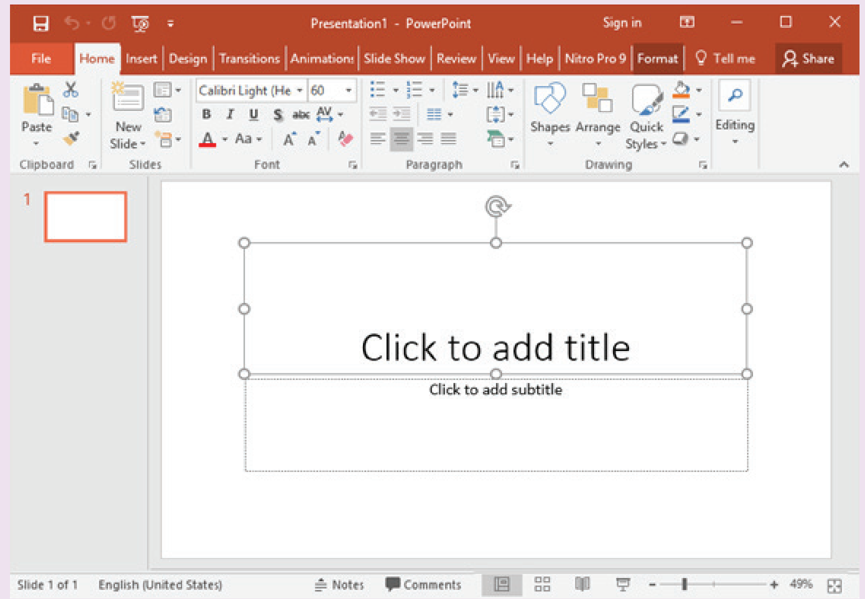
පියවර

Start → All Programs → Microsoft Office → Microsoft Office PowerPoint



6.1 රූපය - Power point විවෘත කිරීම

නව සමර්පණයක් විවෘත කළ විට 6.2 රූපයේ පරිදි මාතෘකා කදාවක් දිස්වනු ඇත. ඔබ ඉදිරිපත් කිරීමට යන සමර්පණයට මාතෘකාවක් මෙහිදී ඇතුළත් කරන්න.



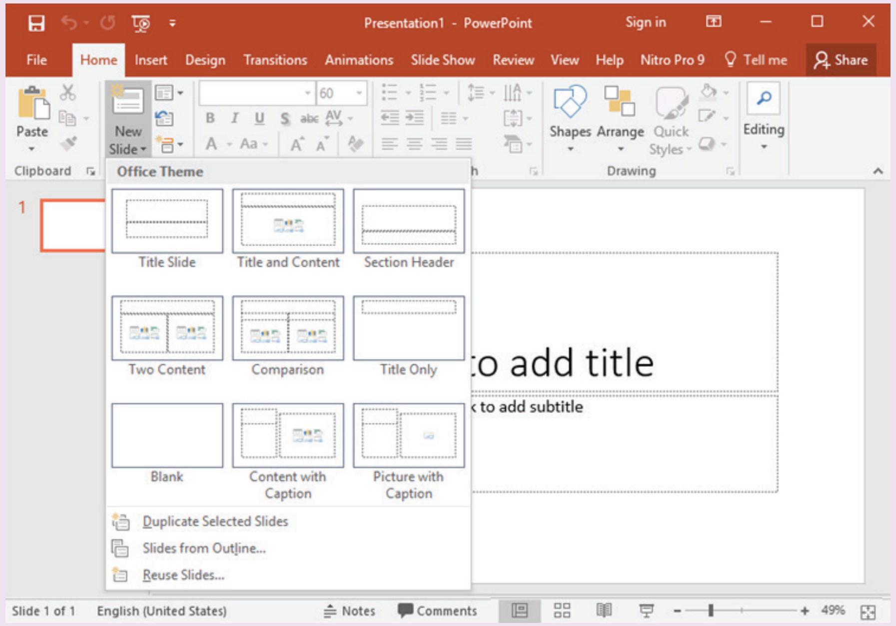
6.2 රූපය - මාතෘකා කදාව විවෘත වන අයුරු

සමර්පණයකට කදා එක් කිරීම

සමර්පණයකට නව කදා එක් කිරීමට පහත පියවර අනුගමනය කළ යුතු ය. එහිදී කදා වර්ග කීපයක් පහත රූප සටහනේ පරිදි දිස්වනු ඇත. නව කදාව ඇතුළත් කරන අරමුණ අනුව අදාළ කදා වර්ගය තෝරා ඒමත ක්ලික් කළ යුතු ය.

සමර්පණයකට කදා එක් කිරීමේ පියවර

Home → New Slide



6.3 රූපය - නව කදාවක් සමර්පණයට ඇතුළත් කිරීම

මාතෘකා කදාවක් නම් title slide ද, මාතෘකා සමඟ අන්තර්ගතයක් ඉදිරිපත් කිරීමට title and content ද, යම් අංශයකට මාතෘකා කදාවක් නම් section header ද හිස් කදාවක් නම් blank ද තෝරා ගත යුතුය.

සමර්පණ කදාවලට පාඨ පින්තූර හැඩ clip art, word art ආදිය ඇතුළත් කිරීම

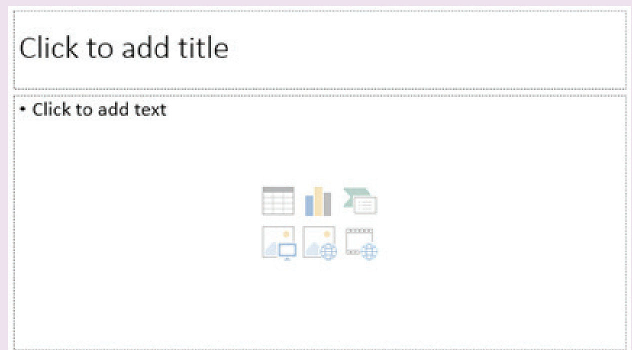
6.4 රූපයේ පරිදි ඇති මාතෘකා කදාවක හෝ 6.5 රූපයේ පරිදි ඇති මාතෘකා සමඟ අන්තර්ගතය ඇතුළත් කළ හැකි කදාවක Click to Add Title යන ස්ථානයේ ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය මාතෘකා පාඨ යතුරු ලේඛනය කරන්න.

මාතෘකා කදාවක click to add subtitle යන ස්ථානයේ ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය උප මාතෘකා ඇතුළත් කළ හැකි ය.

මාතෘකා සමඟ අන්තර්ගතය ඇතුළත් කළ හැකි කදාවක click to add text යන ස්ථානයේ ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය විස්තර, අකුරින් යතුරු ලේඛන කිරීමට හැකි බව නිරීක්ෂණය කරන්න.

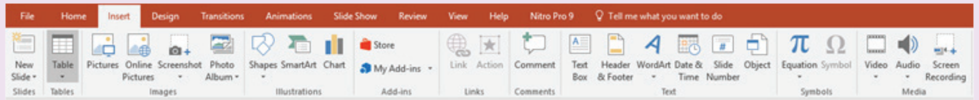


6.4 රූපය - මාතෘකා කදාව



6.5 රූපය - මාතෘකාව සහ අන්තර්ගතය කදාව

කදාවකට හැඩතල (shapes / objects) නිමි රූ (clip art) චිත්‍රක (Pictures) ඇතුළත් කිරීම සඳහා insert පටිත්ත භාවිත කළ යුතු ය.



6.6 රූපය - insert පටිත්ත

Insert පටිත්ත ඉහත රූප සටහනේ පරිදි දිස්වනු ඇත. එහි ඇති,

Pictures මගින් පින්තූර ඇතුළත් කළ හැකි ය.

Shapes මගින් විවිධ හැඩතල ඇතුළත් කළ හැකි ය.

Word Art මගින් වචන අලංකාර අයුරින් නිර්මාණය කළ හැකි ය.

කදාවකට බහු මාධ්‍ය එක් කිරීම සඳහා ද Insert පටිත්ත උපයෝගී කර ගනී.

Video මගින් වීඩියෝ දර්ශන ඇතුළත් කළ හැකි ය.

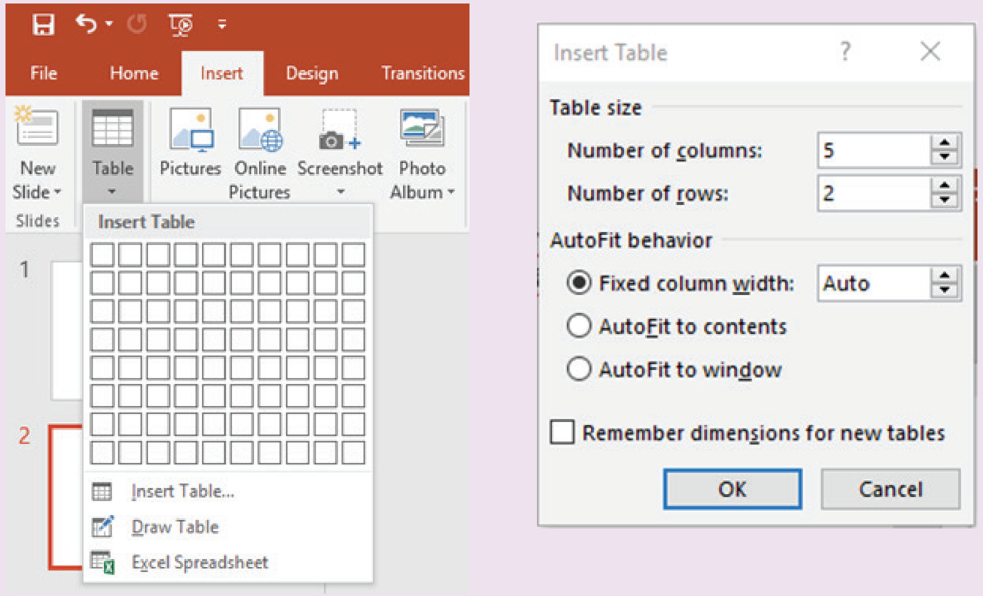
Audio මගින් ශබ්ද පට ඇතුළත් කළ හැකි ය.

කදාවකට වගු ඇතුළත් කිරීම

වගු ඇතුළත් කළ හැකි වන්නේ insert පටිත්ත භාවිතයෙන් table යන්න තෝරා ගැනීමෙන් ය.

කදාවකට වගු ඇතුළත් කිරීමේ දී අවශ්‍ය වගුවේ තීරු සහ පේළි ප්‍රමාණය තෝරා ගැනීමට 6.9 රූපයේ පරිදි දී ඇති කොටු තෝරා ගන්න.

ඊට වඩා තීරු හෝ පේළි අවශ්‍ය විටක දී 6.7 රූපයේ පරිදි insert table මත ක්ලික් කිරීමෙන් අවශ්‍ය තීරු හා පේළි ප්‍රමාණය ඇතුළත් කළ යුතු ය.



6.7 රූපය - වගු ඇතුළත් කිරීම

සමර්පණ කදාවල පාඨ හැඩ සවි කිරීම

සමර්පණ කදාවල පාඨ හැඩ සවි කිරීමේ මෙවලම් 6.8 රූපයේ පරිදි home පටිත්තේ දක්නට ඇත.



6.8 රූපය - පාඨ හැඩ සවි කිරීමේ මෙවලම්

අකුරු වර්ගය හා ප්‍රමාණය වෙනස් කිරීම සඳහා පියවර

1. පාඨය තේරීම
2. අකුරු වර්ගයට (font face) පසෙකින් පහළට ඇති ඊතලය මත ක්ලික් කිරීම සහ අකුරු වර්ගය (font face) තේරීම

අකුරුවල ප්‍රමාණය වෙනස් කිරීම සඳහා පියවර

1. පාඨය තේරීම
2. අකුරුවල ප්‍රමාණය දක්වන තැන පසෙකින් ඇති ඊතලය මත ක්ලික් කිරීම සහ අකුරුවල ප්‍රමාණය (font size) තේරීම

අකුරුවල ප්‍රමාණය වෙනස් කිරීම සඳහා පියවර

1. පාඨය තේරීම
2. අකුරුවල වර්ණය දක්වන තැන පසෙකින් ඇති ඊතලය මත ක්ලික් කිරීම සහ අකුරුවල වර්ණය (font color) තේරීම

කදා සංක්‍රාමණය

Transition පටිත්තෙහි (transition to this slide) හි ඇති ගැළපෙන විලාසයක් තෝරා ගනිමින් කදාවකින් කදාවකට මාරු වීම සඳහා සිත් ඇද ගන්නා සුලු සජීවීකරණ ඇතුළත් කර ගත හැකි ය.

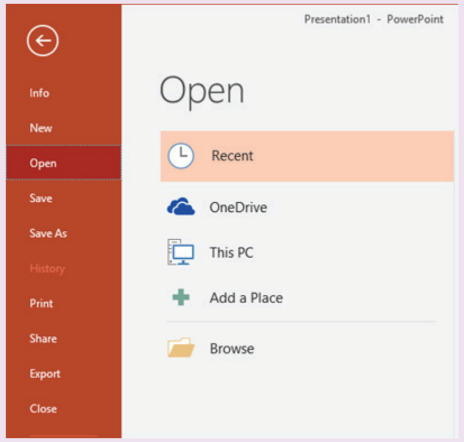
සමර්පණ විවෘත කිරීම ගබඩා කිරීම සහ වැසීම

පෙරදී නිර්මාණය කර ඇති සමර්පණයක් විවෘත කිරීමට නම් file මෙනුව වෙත පිවිසිය යුතු ය. එහිදී 6.9 රූපයේ පරිදි ආරම්භක තිරය දිස්වනු ඇත.

පවතින සමර්පණයක් විවෘත කිරීමට නම් browse මගින් පරිගණකයේ සමර්පණය තැන්පත් කර ඇති ස්ථානය කරා යොමු විය හැකි අතර අවශ්‍ය සමර්පණය තෝරා ගත යුතු ය.

විවෘත කිරීමේ පියවර

file → open → browse



6.9 රූපය - file මෙනුව

විවෘතව පවතින සමර්පණයක් ගබඩා කිරීමට හෝ වැසීමට නම් පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

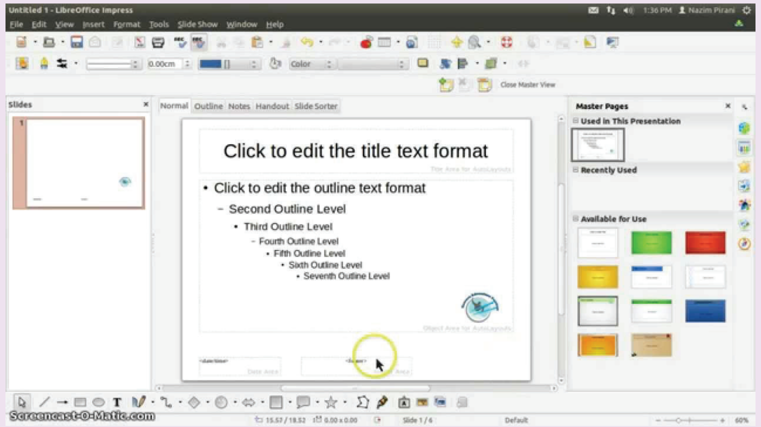
සමර්පණයක් ගබඩා කිරීමේ පියවර

file → save

විවෘතව පවතින සමර්පණ වැසීමේ පියවර

file → close

Libre office Impress මෘදුකාංගය භාවිත කරමු.



Libre office Impress මෘදුකාංගය භාවිත කරන විට ඉහත ආකාරයේ තිරයක් දිස්වෙයි. මෙම මෘදුකාංගය මගින් ද ඉහත පරිදි ම සමර්පණ නිර්මාණය කර ගත හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම 6.1

සෞරග්‍රහ මණ්ඩලයේ ග්‍රහ වස්තු ගැන ඉදිරිපත් කිරීමක් සඳහා සමර්පණයක් නිර්මාණය කරන්න

1 කදාව - සෞරග්‍රහ මණ්ඩලය ලෙස මාතෘකාව යොදන්න.
2 කදාව - සූර්යයාගේ පින්තූරයක් සහ සූර්යයා හැඳින්වීම සඳහා වාක්‍ය දෙකක් ලියන්න.
3 කදාව - අනෙකුත් ග්‍රහ වස්තු ගැන විස්තර අඩංගු වගුවක් ඇතුළත් කරන්න.

ඔබ නිර්මාණය කළ කදා සඳහා සුදුසු කදා සංක්‍රාමණ යොදන්න.





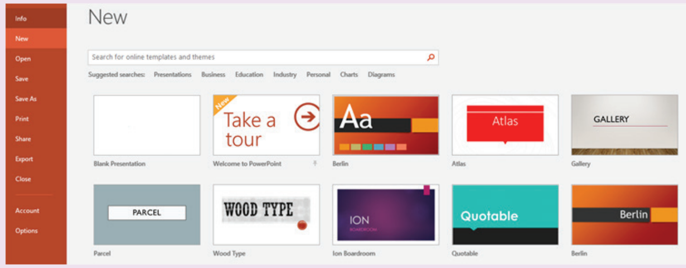


ග්‍රහ වස්තුව	එක් භ්‍රමණයකට ගතවන කාලය
බුධ	දින 88
සිකුරු	දින 225
පෘථිවිය	දින 365
අඟහරු	දින 687
බ්‍රහස්පති	අවුරුදු 12
සෙනසුරු	අවුරුදු 29
යුරේනස්	අවුරුදු 84
නෙප්චූන්	අවුරුදු 165
ප්ලූටෝ	අවුරුදු 247

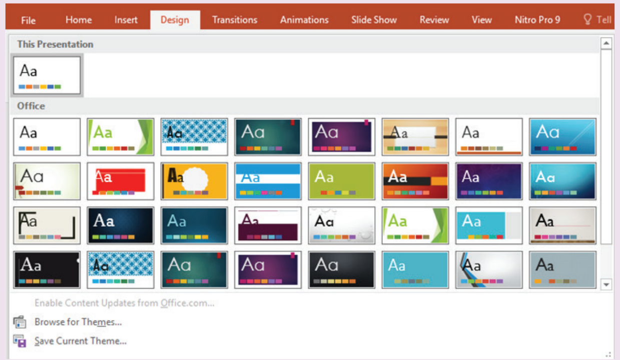
කදා පිරි සැලසුම් භාවිතය

පෙරදී සකසා ඇති කදා ආකෘති කදා පිරිසැලසුම් ලෙස සමර්පණ මෘදුකාංගවල දක්නට ලැබේ. ඒවා අතරින් නිර්මාණය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සමර්පණයට පිරිසැලසුම් (office themes / slide layouts) තෝරා ගැනීම කළ හැකි ය. 6.10 රූපයේ පරිදි නව කදාවක් එක් කිරීමේ දී lide layouts පිරිසැලසුම් හඳුනා ගත හැකි ය.

දැනට නිර්මාණය කර ඇති සමර්පණයක කදා පිරිසැලසුම වෙනස් කිරීමට design පටිත්ත වෙත පිවිසිය යුතු ය. එහිදී 6.11 රූපයේ පරිදි කදා පිරිසැලසුම් දක්නට ඇත.



6.10 රූපය -නව සමර්පණයක් ආරම්භ කිරීමට කදා පිරිසැලසුම් භාවිතය



6.11 රූපය - design පටිත්තේ කදා පිරිසැලසුම් භාවිතය

කදා විතැන් කිරීම

විතැන් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කදාව කදා කවුළුවෙන් තෝරා මවුසිකය භාවිතයෙන් අවශ්‍ය ස්ථානයට drag and drop කළ හැකි ය. නැත්නම් මවුසිකයේ දකුණු බොත්තම ක්ලික් කර Cut තෝරා ගෙන අවශ්‍ය තැන දකුණු බොත්තම ක්ලික් කර paste තෝරා ගත යුතු ය.

කදා පිටපත් කිරීම

පිටපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කදාව කදා කවුළුවෙන් තෝරා මවුසිකයේ දකුණු බොත්තම ක්ලික් කර copy තෝරා ගෙන අවශ්‍ය තැන දකුණු බොත්තම ක්ලික් කර paste තෝරා ගත යුතු ය.

කදා සැඟවීම

සැඟවීමට බලාපොරොත්තු වන කදාව කදා කවුළුවෙන් තෝරා මවුසිකයේ දකුණු බොත්තම ක්ලික් කර hide slide තෝරා ගෙන සැඟවිය හැකි ය.

කදා මැකීම

මැකීමට බලාපොරොත්තු වන කදාව කදා කවුළුවෙන් තෝරා මවුසිකයේ දකුණු බොත්තම ක්ලික් කර cut තෝරා ගෙන අවශ්‍ය කදාව මැකිය හැකි අතර, අවශ්‍ය කදාව මත වම් බොත්තම ක්ලික් කර තෝරා ගෙන, යතුරු පුවරුවේ delete යතුර තද කිරීමෙන් ද මැකිය හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම 6.2

01. ශ්‍රී ලංකාවේ රාජධානිවල පින්තූර පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සමර්පණයක් නිර්මාණය කරන්න.

1 කදාව - Kingdoms of sri lanka ලෙස නම යොදා ඔබේ නම ද පහතින් යොදන්න.

2 කදාව - Anuradhapura

3 කදාව - Dambadeniya

4 කදාව - Polonnaruwa

අනුරාධපුර රාජධානියට පසු කදාවේ ඊළඟ රාජධානිය ලෙස පොළොන්නරු රාජධානිය පැවතිය යුතු බැවින් 3 කදාව දෙවන ස්ථානයට විතැන් කරන්න.

4 කදාව පිටපතක් භාවිතයෙන් 5 කදාව නිර්මාණය කරන්න.

5 කදාවේ නම Dambadeniya යන්න Yapahuwa ලෙස නම් කරන්න.

5 කදාවේ පින්තූරය මකා දමා Yapahuwa යුගයට අයත් පින්තූරයක් ඇතුළත් කරන්න.

6 කදාව ස්තුතියි! ලෙස දක්වන්න.

6 කදාව සඟවන්න.

6 කදාව නැවත පෙනෙන සේ සකසන්න.

6 කදාව මකා දමන්න.

එවිට පහත පරිදි කදා දර්ශනය විය යුතු ය. මෙම සමර්පණය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.











07 තොරතුරු හා සන්නිවේදනය සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතය



ක්‍රියාකාරකම 7.1

නිවැරදි පිළිතුර තෝරන්න.

01. අන්තර්ජාලය භාවිතයෙන් ඉටු කර ගත නොහැකි කාර්යයක් වන්නේ මින් කුමක් ද?

(a) වෙනත් රටක සිටින මිතුරෙකුට ඊ-තැපැල් පණිවිඩයක් යැවීම
(b) මුහුදේ ජීවීන්ගේ පින්තූර කිහිපයක් බාගත කිරීම
(c) වෙනත් රටක සිටින මිතුරෙකුට යැවූ ඊ-තැපැල් පණිවිඩයකට ලිඛිතව පිළිතුරු ලබා ගැනීම
(d) සාර්ක් රටවල් පිළිබඳ තොරතුරු සෙවීම

02. අන්තර්ජාලයට පිවිසීම සඳහා අවශ්‍ය නොවන උපකරණයක් වන්නේ කුමක් ද?

(a) පරිගණකයක්
(b) අන්තර්ජාල සේවා සැපයුම්කරුවෙක්
(c) මංහසුරුවක්
(d) මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක්

03. ලෝක විසිරි වියමනේ නිර්මාතෘ වන්නේ කවුද?

(a) චාල්ස් බැබේජ් මහතාය
(b) ජෝන් වොන් නියුමාන් මහතාය
(c) ටිම් බර්නස් ලී මහතාය
(d) ජෝෂප් ජැකුවාඩ් මහතාය

04. URL යන්නෙහි දීර්ඝ නාමය වන්නේ මින් කුමක් ද?

(a) Uniform resources locater
(b) Uniform resources location
(c) United resources locater
(d) Uniform research locater

පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

05. ඒකාකාර සම්පත් නිශ්චායක මගින් සිදු කරන කාර්යය මොනවා ද?

(a) වෙබ් අඩවියක ඇති වීඩියෝ දර්ශනය කරයි.
(b) එක් එක් වෙබ් අඩවිවල පවතින විවිධ සම්පත් අනන්‍යව හඳුනා ගැනීම සිදු වේ.
(c) වෙබ් අඩවිවල ආරක්ෂාව තහවුරු කරයි.
(d) වෙබ් අතරික්සුවක් මගින් පරිගණක තිරයෙහි වෙබ් පිටුව දර්ශනය කිරීම සිදු කරයි.

06. අන්තර්ජාලය යනු කුමක් දැයි පහදන්න.

....

....

07. අන්තර්ජාලයෙන් සැපයෙන ප්‍රධානතම සේවාව කුමක්ද? එය කෙටියෙන් පහදන්න.

....

....

....

....

08. වර්තමානයේ භාවිත වන වෙබ් අතරික්සු හතරක් සඳහන් කරන්න.

i. ....
ii. ....
iii. ....
iv. ....

09. පහත සඳහන් වෙබ් අතරික්සුවල නම් ලියා දක්වන්න.

i ii iii iv

i. ....
ii. ....
iii. ....
iv. ....

10. විශ්වසනීය වෙබ් අඩවියක් හඳුනා ගත හැකි ක්‍රම දෙකක් ලියන්න.

- ....

....

- ....

....

11. මාර්ගගත සාප්පු යාමේ වාසි තුනක් සහ අවාසි තුනක් ලියන්න.

වාසි	අවාසි
•	• ....
....	....
•	• ....
....	....
•	• ....
....	....

12. වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ යනු මොනවා ද?

....

....

13. වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීමෙන් පුද්ගලයෙකුට/ ආයතනයකට ලැබිය හැකි වාසි තුනක් ලියන්න.

i. ....

ii. ....

iii. ....

14. වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීමට භාවිත කරන මෘදුකාංග තුනක් ලියන්න.

i. ....

ii. ....

iii. ....

15. අන්තර්ජාලයෙන් සැලසෙන සේවා හතරක් නම් කරන්න.

i. ....

ii. ....

iii. ....

iv. ....

16. පුද්ගලයාගේ දියුණුවට මෙන්ම අයහපතට ද අන්තර්ජාලය භාවිත වන අවස්ථා ඇත. උදාහරණ තුනක් ඇසුරෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- ....

  ....

  ....

  ....

  ....

- ....

  ....

  ....

  ....

  ....

- ....

  ....

  ....

  ....

  ....

ක්‍රියාකාරකම 7.2

01. විද්‍යුත් තැපෑල යනු කුමක්දැයි පහදන්න.

....

....

02. විද්‍යුත් තැපෑලෙහි ඇති ගුණාංග තුනක් ලියා දක්වන්න.

i. ....

ii. ....

iii. ....

03. නොමිලයේ ඊ-තැපැල ගිණුමක් සාදා ගත හැකි මෘදුකාංග දෙකක් ලියන්න.

i. ....

ii. ....

04. nayana@yahoo.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයේ පරිශීලක නාමය හා මුරපදය වෙන් කොට දක්වන්න.

පරිශීලක නාමය - ....

මුරපදය - ....

05. පහත වගුවෙන් දැක්වෙන්නේ ඊ - තැපැල් ලිපිනය අදාළ කොටස් වේ.

මෙම වගුව පිටපත් කරගෙන A තීරුවේ 1 සිට 4 දක්වා නම් කර ඇති අයිතමයන්ට ගැලපෙන වාක්‍ය B විස්තර තීරුවෙන් තෝරා දක්වන්න.

අයිතමය	විස්තරය
1. Bcc	මෙමගින් විද්‍යුත් ලිපියත් සමග පින්තූරයක් ඈඳා යැවිය හැකි ය.
2. Cc	මෙය අද කාබන් පිටපත ලෙස හැඳින්වේ.
3. Attachment	මෙහි ලිපිය ලබන්නාගේ විද්‍යුත් ලිපිය සඳහන් කරයි.
4. To	ලිපියේ පිටපත් යැවිය යුතු විද්‍යුත් ලිපින මෙහි සඳහන් කරයි.

06. පහත සඳහන් ප්‍රකාශ සත්‍ය ද අසත්‍ය ද යන්න ඉදිරියෙන් සඳහන් කරන්න.

ප්‍රකාශය	සත්‍ය /අසත්‍ය
Trash හි මකන ලද ලිපි මෙහි ඇතුළත් වේ. එම ලිපි දින 20ක් මෙහි රැඳවා ගනී.	
Inbox හි විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට අදාළව ලැබුණු ලිපි මෙහි ඇතුළත් වේ.	
Sent හි යවන ලද ලිපි සහ මෙතෙක් නොයැවූ ලිපි ඇතුළත් වේ.	
Attachment සමග ඕනෑම ලිපියක් යැවිය හැකි ය.	

07. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක CC හා Bcc යන කොටස් අතර වෙනස පහදන්න.

....

....

08. විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුමක පවතින Spam, Trash, Draft යන ලිපි වර්ග පිළිබඳ පහදන්න.

....

....

....

....

09. Trash හි මකන ලද ලිපියක් දින කීයක් රඳවා තබා ගනී ද?

....

10. විද්‍යුත් ලිපියක් සමඟ ඇඳා යැවිය හැකි දේවල් හතරක් සඳහන් කරන්න.

i. ....

ii. ....

iii. ....

iv. ....

v. ....

ක්‍රියාකාරකම 7.3

හිස්තැන් පුරවන්න.

01. HTML හි දීර්ඝ නාමය සමාන වන්නේ මින් කුමක් ද?

(a) hyper text management language
(b) hyper tag markup language
(c) hyper text markup language
(d) hybrid text markup language

02. .... හි සඳහන් කරන දේ පමණක් පරිගණක වෙබ් පිටුවේ දර්ශනය වේ.

(a) <title>
(b) <head>
(c) <body>
(d) <H1>

03. වෙබ් පිටුවකට පින්තූරයක් ඇතුළු කිරීම සඳහා .... කේතය භාවිත කරයි.

(a) <H1>
(b) <img src>
(c)
(d) <image>

04. වෙබ් පිටුවකට අංකිත ලැයිස්තුවක් ඇතුළු කිරීම සඳහා .... කේතය භාවිත කරයි.

(a) <H1>
(b)
(c)
(d)

05. වෙබ් පිටුවෙහි පසුබිමට වර්ණයක් යෙදීම සඳහා .... නම් උසුලනය භාවිත කරයි.

(a) <background>

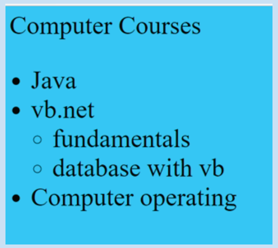
(b)

(c) <H2>

(d) <bgcolor>

06. HTML හි සෑම උසුලනයක්ම '..........' හා '..........' යන සලකුණු අතර ලිවිය යුතු ය. මෙම ප්‍රකාශනයේ හිස්තැන සඳහා සුදුසු වචන යොදන්න.

07. පහත දැක්වෙන්නේ වෙබ් පිටුවක දර්ශනය වූ කොටසකි. එයට අදාළ html කේත ලියා දක්වන්න.



08. ඔබගේ පාසල ගැන දැක්වෙන වෙබ් පිටුවක් නිර්මාණය කරන්න. පාසල ගැන වාක්‍ය 05ක් සහ පාසලේ පින්තූරයක් ද ඇතුළත් කරන්න.

This is our School

My school is :-…………………………..



ක්‍රියාකාරකම 7.4

01. පරිගණකයට වෛරස් ඇතුළු විය හැකි ආකාර දෙකක් සඳහන් කරන්න.

i. ....

ii. ....

02. පහත වගුව පිටපත් කරගෙන A තීරුවේ ඇති අයිකනයන්ට ගැළපෙන ප්‍රතිවෛරස B විස්තර තීරුවෙන් තෝරා දක්වන්න.

අයිකනය	මෘදුකාංගයේ නම
1.	AVAST
2.	McAfee
3.	bitdefender
4.	AVIRA
5.	AVG Anti-Virus

03. එක් අයෙකුට පමණක් භාවිත කළ හැකි බලපත්‍ර සහිත මෘදුකාංගයක් මිලදීගෙන පුද්ගලයෙක් එය තමාගේ පරිගණකයෙහි ස්ථාපනය කර ගනියි. පසුව ඔහු විසින් එහි පිටපතක්, සංයුක්ත තැටියක පිටපත් කොට ඔහුගේ හොඳම මිතුරෙකු වන නිමල්ට දෙන ලදී.

ඉහත ක්‍රියාව ආචාර ධර්මවලට පටහැනි නීති විරෝධී බවත් එය මෘදුකාංග කොල්ලකෑමක් ලෙසත් තවත් මිතුරෙකු වන අමල් ප්‍රකාශ කරයි.

(a) ඔබ අමල්ගේ ප්‍රකාශය සමග එකග වන්නේ ද?

....

(b) ඔබගේ පිළිතුර පැහැදිලි කරන්න.

....

....

04. අද සමාජයේ සයිබර් හිරිහැර කිරීම බහුලව සිදුවන බව සන්නිවේදන මාධ්‍ය ඔස්සේ අසන්නට ලැබේ. එසේ ඔබ හඳුනාගත් සයිබර් අපරාධ පහක් ලැයිස්තුගත කරන්න.

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

05. සයිබර් හිරිහැර කිරීම් වැඩි වශයෙන් සිදු කරන සමාජ වෙබ් අඩවි දෙකක් නම් කරන්න.

- ....
- ....

06. මාර්ගගත ආරක්ෂාව සඳහා ගත හැකි ක්‍රියා මාර්ග දෙකක් සඳහන් කරන්න.

i. ....

ii. ....

07. ප්‍රබල මුරපදයක් සකස් කර ගැනීමේ දී මුරපදයක් ලෙස භාවිත නොකළ යුතු දේවල් මොනවා ද?

i. ....

ii. ....

iii. ....

iv. ....

v. ....